

**МБОУ « СОШ п. НИВЕНСКОЕ» БАГРАТИОНОВСКОГО РАЙОНА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

238434, Калининградская область, Багратионовский район, п. Нивенское, ул.Калининградская, д.1. тел.
(8-401)56-55-3-48; e-mail: nivenskschool57@mail.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 Г.Г. Граховская

Приказ № 147 от 1.08 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога.**

. Настоящее положение о рабочей программе МБОУ «СОШ п. Нивенское» (далее – положение) разработано в соответствии:

1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273 "Об образовании в Российской Федерации")
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413
 - Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373».
 - Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897».

**МБОУ « СОШ п. НИВЕНСКОЕ» БАГРАТИОНОВСКОГО РАЙОНА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

238434, Калининградская область, Багратионовский район, п. Нивенское, ул.Калининградская, д.1.тел.
(8-401)56-55-3-48; e-mail: nivenskschool57@mail.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.Г.Граховская

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога.**

. Настоящее положение о рабочей программе МБОУ «СОШ п. Нивенское»
(далее – положение) разработано в соответствии:

1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273 "Об образовании в Российской Федерации")

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413

-Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373».

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897».

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413».

2. Данное положение принято на заседании педагогического совета школы Оно содержит единые требования к пояснительной записке рабочей программы, титульного листа и тематического планирования в соответствии с указанными выше изменениями в приказы по ФГОС.

3. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

4. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

– рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

– рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

5. Каждый учитель образовательного учреждения, опираясь на образовательную программу школы, учебники соответствующие федеральному перечню рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, составляет свою *рабочую программу*, которая является частью образовательной программы школы и индивидуальным документом педагога.

6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

Структурные элементы рабочей программы учебного предмета педагога включают три основных пункта, утвержденных приказами

- Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373».

- Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897».

- Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»:

-планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

8.Требования к оформлению рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф рассмотрения программы методическим объединением, гриф принятия педагогическим советом и гриф утверждения директором школы с указанием даты; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; -указание на основании чего составлена программа; -указание учебников, по которым ведется обучение; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - год разработки программы;
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> -планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. -содержание учебного предмета, курса;
Тематический план	<ul style="list-style-type: none"> -тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования *и (или) ФКГОС;*
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования

Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер по порядку
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

- Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

-Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

- **Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.**

- **Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.**

- **Печатная версия рабочей программы** подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в: МБОУ «СОШ п. Нивенское»

- Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;

- В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

- Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;

- оптимизации домашних заданий;

- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

- **Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.**

-корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

-**Тематическое планирование рабочей программы является основой** для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

9.Рабочие программы курсов по выбору и курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1)результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2)содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3)тематическое планирование.

10. Во избежании разночтений на уровне образовательного учреждения, Положение утверждает единый подход к оформлению титульного листа рабочей программы. (Приложение 1, Приложение 2)

Приложение 1.

МБОУ « СОШ п. НИВЕНСКОЕ» БАГРАТИОНОВСКОГО РАЙОНА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на методическом совете протокол № _____ « ___ » _____ 201__ г.	Принято на педагогическом совете протокол № _____ « ___ » _____ 201__ г.	Утверждаю Директор _____ Г.Г.Граховская « ___ » _____ 201__ г.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по истории

для 11 класса на 2016-17 учебный год
(70 часов)

Составлено на основе программы общеобразовательных учреждений История (5-11 класс). М., «Просвещение, 2006г.

Учебники: История России с XX – начало XXI Века. А.А.Левандовского, Ю.А.Щетинова, С.В.Мироненко.- М. Просвещение. 2008.
Новейшая история зарубежных стран А.А.Улуняна, Е.Ю.Сергеева. М.,: Просвещение. 2006 .

Составила
учитель истории и обществознания
Ляхова Е.Е.

Приложение 2.

**МБОУ « СОШ п. НИВЕНСКОЕ» БАГРАТИОНОВСКОГО РАЙОНА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено
на Методическом совете
протокол №____
«__»_____201__г.

Принято
на Педагогическом совете
протокол №____
«__»_____201__г.

Утверждаю
Директор
_____Г.Г.Граховская
«__»_____201__г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности по курсу:
«Шахматенок»
для учащихся 5-х классов на 2016-17 учебный год
(35 часов)**

Составлена на основе (указать документы)

Составил
учитель физической культуры
Соколова Г.Ю.

